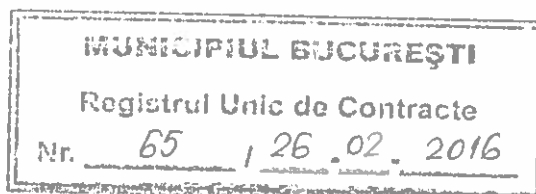


CONTRACT DE PRESTARE SERVICII



1. Părțile contractante

În temeiul Ordonanței de Urgență nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare, s-a încheiat prezentul contract de prestare de servicii,

între

MUNICIPIUL BUCUREȘTI adresa Splaiul Independenței nr. 291-293, sector 6, telefon/fax 021-305.55.30/021-305.55.73, cod fiscal 4267117, cont trezorerie RO61TREZ24A510103200109X A.T.C.P.M.B., reprezentată prin **Ioan-Răzvan SAVA**, Primar General, în calitate de achizitor, pe de o parte,

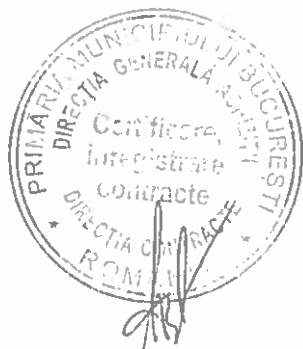
și

S.C. RER Ecologic Service București - REBU S.A. cu sediul în București, Bdul Tudor Vladimirescu nr. 35, sector 5, telefon: 021-407.32.00, Fax: 021-410.59.87, număr de înmatriculare J40/2819/1997 cod fiscal RO9357725 cont RO62TREZ7005069XXX000698 - D.T.C.P.M.B. reprezentată prin **DI. Ing. Gabriel RADU**, Director General, în calitate de prestator, pe de altă parte. **DI. Bogdan IACONU** Director Economic

2. Definiții

2.1. În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- Contract** - prezentul contract și toate anexele sale;
- achizitor și prestator** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- prețul contractului** - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- servicii** - activități a căror prestare face obiect al contractului;
- produse** - echipamentele, mașinile, utilajele, piesele de schimb și orice alte bunuri cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract și pe care prestatorul are obligația de a le furniza aferent serviciilor prestate conform contractului;
- forța majoră** - reprezintă o împrejurare de origine externă, cu caracter extraordinar, absolut imprevizibilă și inevitabilă, care se află în afara controlului oricărei părți, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea



contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;

g) **zi** - zi calendaristică; **an** - 365 de zile.

3. Interpretare

3.1 - În prezentul contract, cu excepția unei prevederi contrare, cuvintele la forma singular vor include forma de plural și vice versa, acolo unde acest lucru este permis de context.

3.2 - Termenul "zi" sau "zile" sau orice referire la zile reprezintă zile calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

3.3 - Dacă termenul este stabilit pe o lună și jumătate sau pe mai multe luni și jumătate, cele 15 zile se vor stabili la sfârșitul termenului, iar mijlocul lunii se socotește a cincisprezecea zi.

Clauze obligatorii

4. Obiectul și prețul contractului

4.1. - Prestatorul se obligă să presteze " Servicii de curățarea spațiilor de birou, echipamentelor de lucru pentru sediile Primăriei Municipiului București", în perioada convenită și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract în următoarele locații:

- a. Imobilul din Splaiul Independenței, nr. 291-293, sector 6 (numit PMB 1);
- b. Imobilul din Bdul Regina Elisabeta, nr. 16, sector 3 (numit PMB 2);
- c. Imobilul din B-dul Regina Elisabeta, nr. 42, sector 5 (numit PMB 3);
- d. Imobilul din Str. Academiei, nr.3-5, sector 3 (numit PMB 4);
- e. Imobilul din Splaiul Independenței, nr. 287, sector 6 (numit PMB 5);
- f. Imobilul din Str.General Berthelot nr.90, sector 3 (numit PMB 6)
- g. Imobilul din Str. 1 Mai nr.28, sector 6 (numit PMB 7)

4.2. - Achizitorul se obligă să plătească prestatorului prețul convenit pentru îndeplinirea contractului de servicii mai sus menționat.

4.3. - Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, respectiv prețul serviciilor prestate, plătit prestatorului de către achizitor conform obligațiilor asumate prin prezentul contract, este de **133.760,81 lei fara TVA**. Plata serviciilor se va face în rate lunare.

5. Aplicabilitate

5.1. Contractul intră în vigoare la data semnării de către părți și înregistrării lui în Registrul Unic de Contracte de la Direcția Generală Achiziții din cadrul Municipiului București.



[Handwritten signature]

6. Durata contractului

6.1 – Durata prezentului contract este **3,5 luni** începând cu data semnării de către părți și înregistrării lui în Registrul Unic de Contracte de la Direcția Generală Achiziții din cadrul Municipiului București.

7. Documentele contractului

7.1 - Documentele contractului sunt:

- a. *caietul de sarcini;*
- b. *propunerea tehnică și propunerea financiară;*

8. Modalități de plată

8.1. Achizitorul are obligația de a efectua plata către prestator în termen de 15 zile de la data înregistrării facturii fiscale a furnizorului la Direcția Financiar, Contabilitate din cadrul Primăriei Municipiului București confirmată în prealabil de direcțiile de specialitate – D.G.E. – Serviciul Suport Tehnico-Administrativ pe baza procesului-verbal de recepție a serviciilor recepționate.

8.2. În cazul în care achizitorul are observații cu privire la corectitudinea documentelor justificative și întocmirea facturilor fiscale, acesta va acorda un termen de 7 zile pentru remedierea lor, după care curge un nou termen de 15 zile pentru plata facturilor.

9. Amendamente

9.1. Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional, numai în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele comerciale legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului.

10. Obligațiile principale ale prestatorului

10.1. Prestatorul se obligă să presteze serviciile care fac obiectul prezentului contract în perioada/periodele convenite și în conformitate cu obligațiile asumate în propunerea tehnică, în conformitate cu cerințele caietului de sarcini și cu clauzele prezentului contract.

10.2. Prestatorul se obligă să presteze serviciile la standardele și/sau performanțele prezentate în propunerea tehnică, anexă la contract.

10.3. Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricărui:

- i) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu serviciile prestate, și
- ii) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către achizitor.



11. Obligațiile principale ale achizitorului

11.1. Achizitorul se obligă să plătească prețul convenit în prezentul contract pentru serviciile prestate.

11.2. Achizitorul se obligă să recepționeze serviciile prestate în termenul convenit.

11.3. Achizitorul se obligă să plătească prețul către prestator în termenul convenit de la emiterea facturii de către acesta.

12. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

12.1. În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să-și execute obligațiile asumate prin contract, atunci achizitorul are dreptul de a deduce din prețul contractului, ca penalități, o sumă echivalentă cu 0,02 % din valoarea facturilor neachitate, pentru fiecare zi de întârziere.

12.2. În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termen de 15 de zile de la expirarea perioadei convenite, atunci acesta are obligația de a plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu 0,02 % din plata neefectuată.

12.3. Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil, dă dreptul părții lezate de a considera contractul reziliat de drept, de a cere rezilierea contractului și de a pretinde plata de daune-interese.

12.4. Achizitorul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, fără nici o compensație, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiția ca această denunțare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru prestator. În acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

12.5. În cazul în care plățile nu pot fi efectuate din cauza unor situații neprevăzute în legătură cu contul bancar/alocarea bugetară, Municipiul București nu datorează majorări de întârziere sau daune interese furnizorului.

Clauze specifice

13. Garanția de bună execuție a contractului

13.1. Prestatorul are obligația de a constitui garanția de bună execuție a contractului pe toată perioada derulării contractului.

13.2. Garanția de bună execuție a contractului reprezintă 7,0% din prețul contractului fără T.V.A. Dacă părțile convin, garanția de bună execuție se poate constitui și prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale, în acest caz prestatorul are obligația de a vira suma ce reprezintă 0,5% din prețul contractului fără TVA, sumă ce se va depune într-un cont separat de garanții pus la dispoziția achizitorului deschis la Trezorerie, în maxim 20 zile lucrătoare de la înregistrarea lui în Registrul Unic de Contracte de la Direcția Generală Achiziții din cadrul Primăriei Municipiului București. Aceasta poate fi constituită și sub formă de scrisoare de garanție bancară de bună execuție în cuantumul stabilit mai sus, la o bancă agreată de ambele părți.



13.3. Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă prestatorul nu își execută, execută cu întârziere sau execută necorespunzător obligațiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, achizitorul are obligația de a notifica acest lucru prestatorului, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate.

13.4. Achizitorul se obligă să restituie garanția de bună execuție în termen de 14 zile de la data încheierii procesului verbal de recepție la finalul perioadei contractului, dacă nu s-au ridicat până la acea dată pretenții asupra ei din partea achizitorului.

14. Alte responsabilități ale prestatorului

14.1. (1) Prestatorul are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea convenite angajamentului asumat și în conformitate cu propunerea sa tehnică.

(2) Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materialele, instalațiile, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natură provizorie, fie definitivă, cerute de și pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract.

14.2. Prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuția serviciilor în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

15. Alte responsabilități ale achizitorului

15.1. Achizitorul se obligă să pună la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații pe care acesta le-a cerut în propunerea tehnică și pe care le consideră necesare pentru îndeplinirea contractului.

16. Recepție și verificări

16.1. Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnică și din caietul de sarcini.

16.2. Verificările vor fi efectuate de către achizitor prin reprezentanții săi împuterniciți, în conformitate cu prevederile din prezentul contract. Achizitorul are obligația de a notifica în scris prestatorului, identitatea persoanelor împuternicite pentru acest scop.

16.3. Recepția serviciilor se va face printr-un proces verbal încheiat între părțile semnatare.

17. Începere, finalizare, întârzieri, sistare

17.1. (1) Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor în timpul cel mai scurt posibil de la semnarea contractului și înregistrarea lui în registrul unic de contracte de la Direcția Generală Achiziții de la Primăria Municipiului București.

(2) În cazul în care prestatorul suferă întârzieri și/sau suportă costuri suplimentare, datorate în exclusivitate achizitorului, părțile vor stabili de comun acord prelungirea perioadei de prestare a serviciului



[Handwritten signature]

17.2. (1) Serviciile prestate în baza contractului sau, dacă este cazul, oricare fază a acestora prevăzută a fi terminată într-o perioadă stabilită în graficul de prestare, trebuie finalizate în termenul convenit de părți, termen care se calculează de la data începerii prestării serviciilor.

(2) În cazul în care:

i) orice motive de întârziere, ce nu se datorează prestatorului, sau
ii) alte circumstanțe neobișnuite susceptibile de a surveni, altfel decât prin încălcarea contractului de către prestator, îndreptățesc prestatorul de a solicita prelungirea perioadei de prestare a serviciilor sau a oricărei faze a acestora, atunci părțile vor revizui, de comun acord, perioada de prestare și vor semna un act adițional.

17.3. Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului prestatorul nu respectă graficul de prestare, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util, achizitorului. Modificarea datei/perioadelor de prestare asumate în graficul de prestare se face cu acordul părților, prin act adițional.

17.4. În afara cazului în care achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de execuție, orice întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul achizitorului de a solicita penalități prestatorului.

18. Ajustarea prețului contractului

18.1. Pentru serviciile prestate, plățile datorate de achizitor prestatorului sunt tarifele declarate în propunerea financiară, anexă la contract.

18.2. Prețul contractului nu se ajustează.

19. Subcontractanți

19.1. (1) Prestatorul are obligația de a prezenta la încheierea contractului toate contractele încheiate cu subcontractanții desemnați.

(2) Lista subcontractanților, cu datele de recunoaștere ale acestora, cât și contractele încheiate cu aceștia se constituie în anexe la contract.

19.2. Prestatorul are obligația, în cazul în care subcontractează părți din contract, de a încheia contracte cu subcontractanții desemnați, în aceleași condiții în care el a semnat contractul cu achizitorul.

19.3. (1) Prestatorul este pe deplin răspunzător față de achizitor de modul în care îndeplinește contractul.

(2) Subcontractantul este pe deplin răspunzător față de prestator de modul în care își îndeplinește partea sa din contract.

(3) Prestatorul are dreptul de a pretinde daune-interese subcontractanților dacă aceștia nu își îndeplinesc partea lor din contract.

19.4. Prestatorul poate schimba oricare subcontractant numai dacă acesta nu și-a îndeplinit partea sa din contract. Schimbarea subcontractantului nu va determina schimbarea prețului contractului și va fi notificată achizitorului.

20. Cesiunea

20.1. În prezentul contract de achiziție publică este permisă doar cesiunea creanțelor născute din acest contract, obligațiile născute rămânând în sarcina părților contractante, astfel cum au fost stipulate și asumate inițial. Cesiunea creanțelor nu se poate realiza altfel, decât în condițiile art. 6¹, O.U.G. 146/2002, sub sancțiunea rezilierii contractului.



[Handwritten signature]

21. Forța majoră

21.1. Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

21.2. Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

21.3. Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

21.4. Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

21.5. Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți încetarea cauzei acesteia în maximum 15 zile de la încetare.

21.6. Dacă forța majoră acționează sau se estimează ca va acționa o perioadă mai mare decât perioada contractuală, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

22. Soluționarea litigiilor

22.1. Achizitorul și prestatorul vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

22.2. Dacă, după 15 zile de la începerea acestor tratative, achizitorul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești din România.

23. Limba care guvernează contractul

23.1. Limba care guvernează contractul este limba română.

24. Comunicări

24.1. (1) Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transiterii, cât și în momentul primirii.

24.2. Comunicările între părți se pot face și prin telefon, telegramă, telex, fax sau e-mail cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

25. Legea aplicabilă contractului

25.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.



Am primit cu exemplor
26.02.2016
Milita

26. Dispoziții finale

26.1. Presentul contract a fost încheiat în 4 (patru) exemplare.

26.2. Urmărirea prezentului contract se va face de către direcțiile de specialitate semnatare, în funcție de activitatea specifică fiecărei direcții.

26.3. Presentul contract, împreună cu anexele care fac parte integrantă din cuprinsul său reprezintă voința părților și înlătură orice înțelegere verbală dintre acestea, anterior sau ulterior încheierii lui.

**ACHZITOR,
MUNICIPIUL BUCUREȘTI**

**PRIMAR GENERAL
Ioan-Răzvan SAVA**



**EXECUTANT
S.C. RER Ecologic Service București
- REBU S.A.**

**DIRECTOR GENERAL
Ing. Gabriel RADU**



**DIRECTOR ECONOMIC
BOGDAN DIACONU**

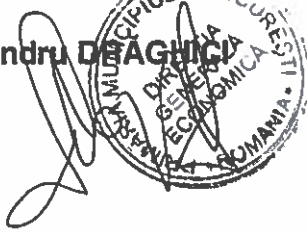
A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Bogdan Diaconu".

DIRECȚIA GENERALĂ ECONOMICĂ
SERVICIUL SUPTOR TEHNICO-ADMINISTRATIV

Contract de prestare "Servicii de curățarea spațiilor de birou, echipamentelor de lucru pentru sediile Primăriei Municipiului București" încheiat cu
S.C. RER Ecologic Service București - REBU S.A.

DIRECȚIA GENERALĂ ECONOMICĂ
DIRECTOR GENERAL

Alexandru DRĂGHICI



DIRECȚIA FINANCIAR CONTABILITATE
DIRECTOR EXECUTIV

Ion FLOREA



Sef Dep. J.R.U.S.

Jr. Mădălina STANCU

SERVICIUL SUPTOR TEHNICO-ADMINISTRATIV
ȘEF SERVICIU

Daniel CALOTĂ



Certificăm în privința realității, regularității și legalității

DIRECȚIA JURIDIC
DIRECTOR,

Adrian IORDACHE



Control Financiar Preventiv Propriu

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
VIZĂ PENTRU
CONTROL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU
NR. 8 / 2016 02 25
SEMNĂTURA.....

Deviz

"Servicii privind curățarea spațiilor de birou, echipamentelor de lucru pentru sediile Primăriei Municipiului București"

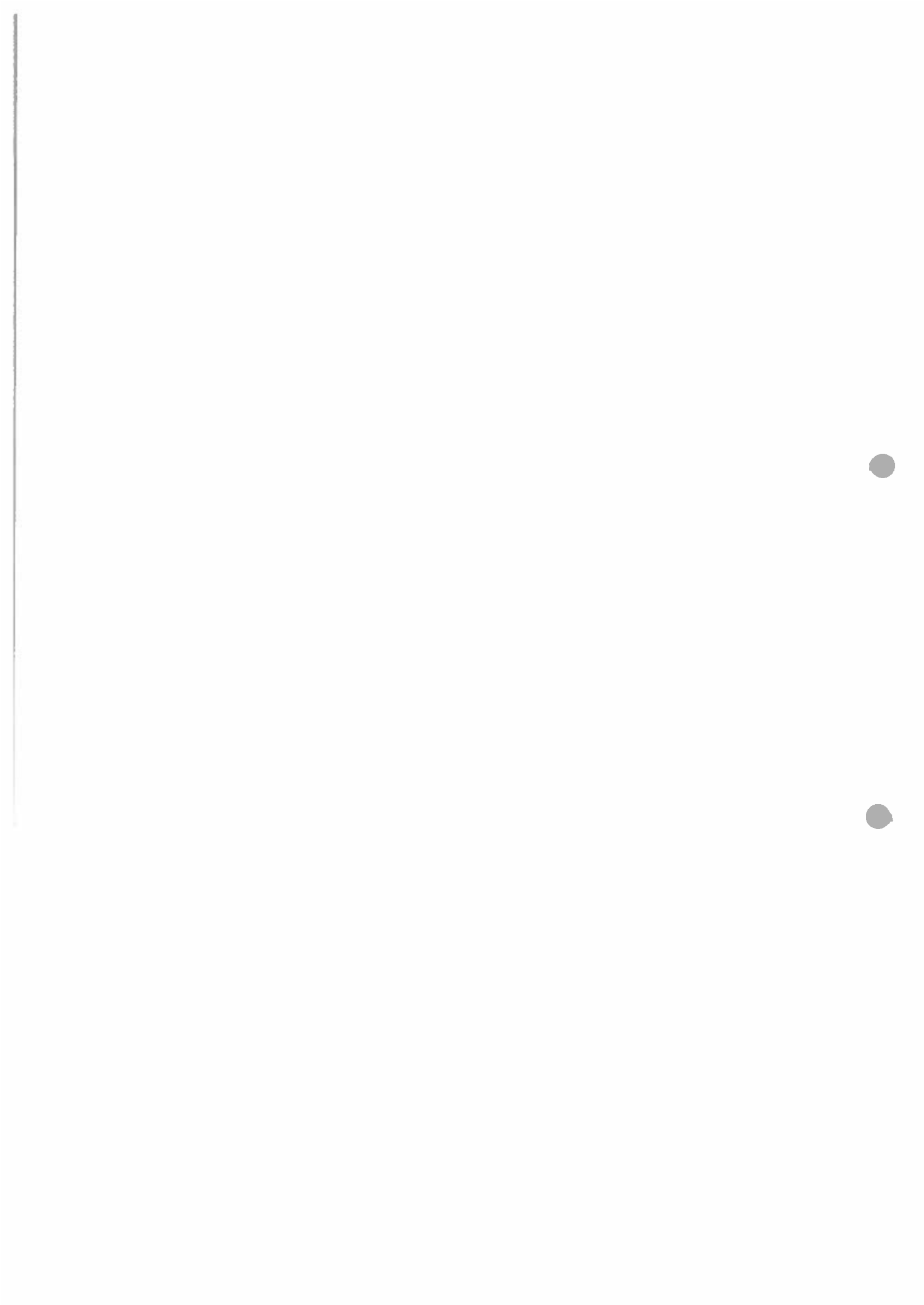
Nr. crt.	Denumire	Spaliul Independenței, nr. 291-293, sector 6, București_PMB 1		B-dul. Regina Elisabeta, nr. 16, sector 3, București_PMB 2		B-dul. Regina Elisabeta, nr. 42, sector 5, București_PMB 3		Str. Academiei, nr. 3-5, sector 3, București_PMB 5		Spaliul Independenței, nr. 287 sector 6, București_PMB 4		Str. General Berthelot, nr. 90 sector 3, București_PMB 6		Str. 1 Mai, nr. 28, sector 6, București_PMB 7		PMB-Total	
		Cantitate	Valoare	Cantitate	Valoare	Cantitate	Valoare	Cantitate	Valoare	Cantitate	Valoare	Cantitate	Valoare	Cantitate	Valoare	Cantitate	Valoare
I	Amortizări echipamente	*	300,00	*	200,00	*	200,00	*	150,00	*	150,00	*	130,00	*	120,00	*	1.250,00
II	Personal, total, din care:	9	21.600,00	1	2.200,00	2	4.400,00	0,25	550,00	0,25	550,00	0,25	550,00	0,25	550,00	0,25	30.400,00
	1 personal (vezi nota)	3	6.600,00	1	2.200,00	2	4.400,00	0,25	550,00	0,25	550,00	0,25	550,00	0,25	550,00	0,25	15.400,00
	2 personal	6	15.000,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	15.000,00
III	Total cheltuieli DIRECTE: I+II		21.900,00		2.400,00		4.600,00		700,00		700,00		680,00		670,00		31.650,00
IV	Cheltuieli indirecte		3.265,00		360,00		690,00		105,00		105,00		102,00		100,50		4.747,50
V	Total cheltuieli: III+IV		25.165,00		2.760,00		5.290,00		805,00		805,00		782,00		770,50		36.397,50
VI	Profit		1.259,25		138,00		264,50		40,25		40,25		39,10		36,53		1.819,88
VII	TOTAL GENERAL lunar : V+VI		26.444,25		2.898,00		5.554,50		845,25		845,25		821,10		809,03		38.217,38
VIII	T.V.A:		92.554,88		10.143,00		19.440,75		2.958,38		2.958,38		2.873,85		2.831,59		133.760,81

Nota: vezi pag. 3 din Propunerea Tehnică, paragraful referitor la repartizarea personalului

Director General,
Ing. Radu Gabriel

Director Economic,
Ing. Diaconu Bogdan Constantin

Intocmit,
Pavelescu Nonca-Maria



OFERTANT

Societatea RER Ecologic Service București REBU S.A.

Propunerea Tehnică

Data: 17.02.2016

Oferta-titlu: Servicii privind curățarea spațiilor de birou, echipamentelor de lucru pentru sediile Primăriei Municipiului București

RER Ecologic Service Bucuresti REBU S.A. Prezentare generală

Societatea RER Ecologic Service București REBU S.A. este la ora actuală unul dintre cei mai importanți operatori de servicii de salubritate din țară, cu o cifră de afaceri de cca. 16 mil. EURO și cu un Capital Social la data înființării de peste 7 mil. USD.

Compania a fost înființată în anul 1997 prin transformarea vechii Regii de Salubritate Urbana București având ca acționari Consiliul General al Municipiului București și firma germană RWE – Entsorgung AG pe structura fostei Regii Autonome de Salubritate Urbana București (RASUB). Actualmente, „RER Ecologic Service București REBU” S.A. face parte din Grupul de firme RER.

Grupul de firme german RER prestează servicii de salubritate în cele mai importante orașe ale țării : București, Timișoara, Buzău, Oradea, Galați, Brăila, Tulcea, Deva, Craiova.

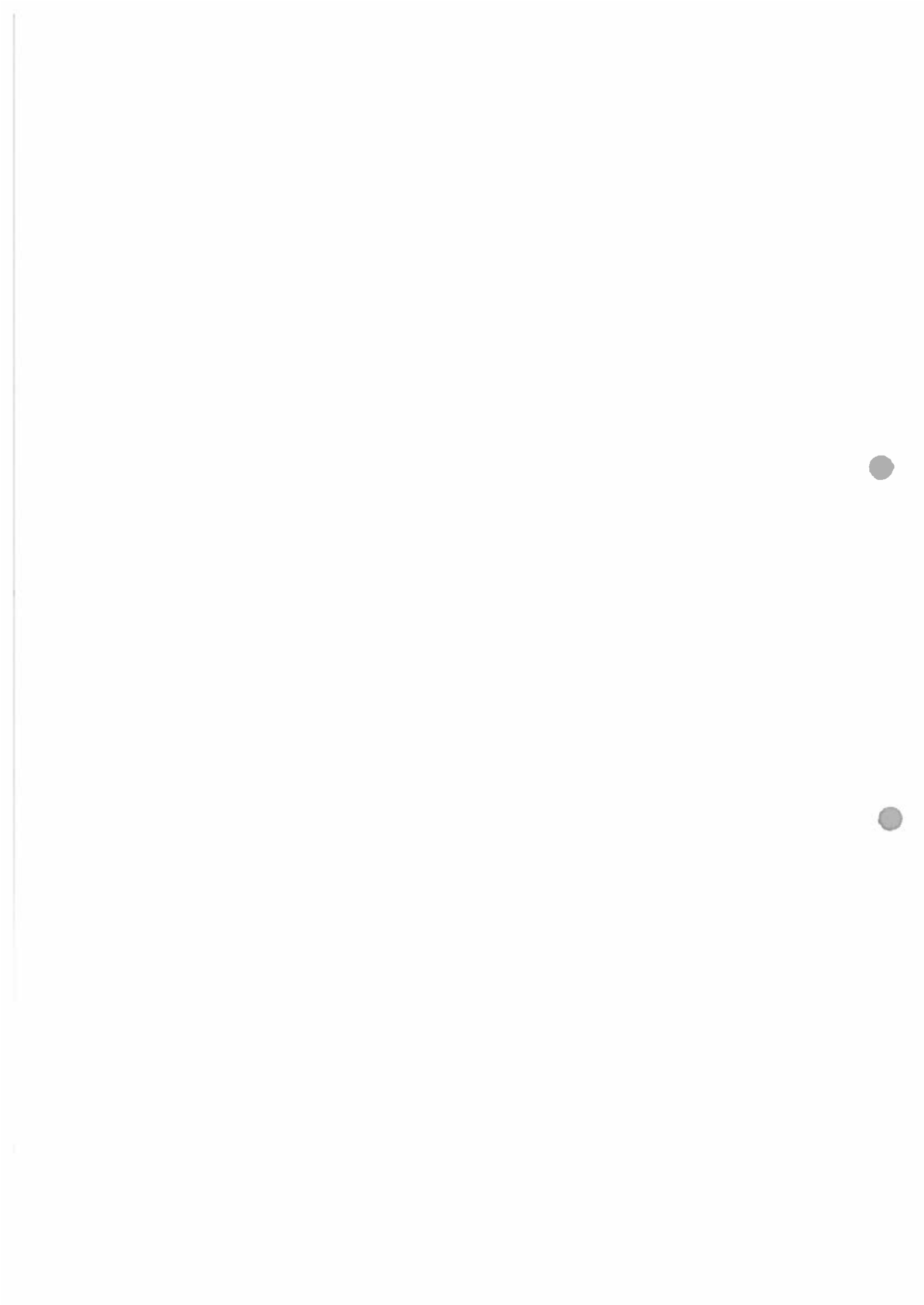
În prezent, societatea își desfășoară activitatea în baza Contractului de prestări servicii publice de salubritate încheiat cu Consiliul General al Municipiului București în data de 10.01.1997 și a Contractului de prestări servicii încheiat cu Primăria Sectorului 4 și ADPP 4 în data de 05.11.2002.

Începând cu anul cu anul 2006 societatea a câștigat licitațiile privind salubritatea desfășurate în 6 comune din județul Ilfov și o comună din județul Giurgiu.

Având toate licențele și autorizațiile necesare desfășurării Serviciului public de salubritate al localităților, dispunând de un număr de cca. 1.000 de angajați și de un parc auto de peste 290 de utilaje, de mare performanță.

Dotarea tehnică, disciplina tehnologică, capacitatea societății de a finanța din surse proprii constituie o garanție a îndeplinirii angajamentelor asumate prin prezenta ofertă. Domeniile principale de activitate sunt:

- serviciul public de salubritate stradală și menajeră;
- pre colectare, colectare, transport și depozitare deșeuri solide de la populație și agenți economici;
- servicii de salubritate stradală;
- întreținere spații verzi și parcuri;
- curățare și transport zăpadă de pe căile publice și menținerea acestora în funcțiune pe timp de polei sau îngheț;
- pre colectarea și organizarea reciclării deșeurilor;
- servicii de amenajare peisagistică și întreținere spații verzi;
- cleaning.



Structura acționariatului este următoarea :

- Consiliul General al Municipiului București – 50%;
- RER București S.R.L. – 50%.

Organul de conducere al societății este Adunarea generală a acționarilor, care numește Consiliul de administrație, pe o perioadă de 4 ani.

În deplin acord cu politica grupului de firme, „RER Ecologic Service București REBU” S.A. a fost prima societate de salubritate din București și a treia societate din România care a implementat Sistemul de Management Integrat, format din Sistemul de Management al Calității conf. ISO 9001:2008, Sistemul de Management al Mediului conf. ISO 14001: 2005 și Sistemul de Management al Securității și Sănătății în Muncă conf. OHSAS 18001:2008, fiind acreditată de către organismul Internațional de certificare TUV Rheinland Germania.

1. **Obiectul contractului:** servicii privind curățarea spațiilor de birou, echipamentelor de lucru pentru sediile Primăriei Municipiului București

2. **Locații aparținând Primăriei Municipiului București:**

- **Imobilul din Splaiul Independenței, nr. 291-293, sector 6 (numit PMB 1), în suprafață totală de 11.847,00 mp**
- **Imobilul din B-dul Regina Elisabeta, nr. 16, sector 3 (numit PMB 2), în suprafață totală de 1.079 mp**
- **Imobilul din B-dul Regina Elisabeta, nr. 42, sector 5 (numit PMB 3), în suprafață totală de 960 mp**
- **Imobilul din Splaiul Independenței, nr. 287, sector 6 (numit PMB 4), în suprafață totală de 150 mp**
- **Imobilul din Str. Academiei nr. 3-5, sector 3 (numit PMB 5), în suprafața de 120 mp**
- **Imobilul din Str. General Berthelot, nr. 90, sector 3 (numit PMB 6), în suprafața totală de 1.136,98 mp**
- **Imobilul din Str. 1 Mai, nr. 28, sector 6 (numit PMB 7), în suprafața totală de 97 mp.**

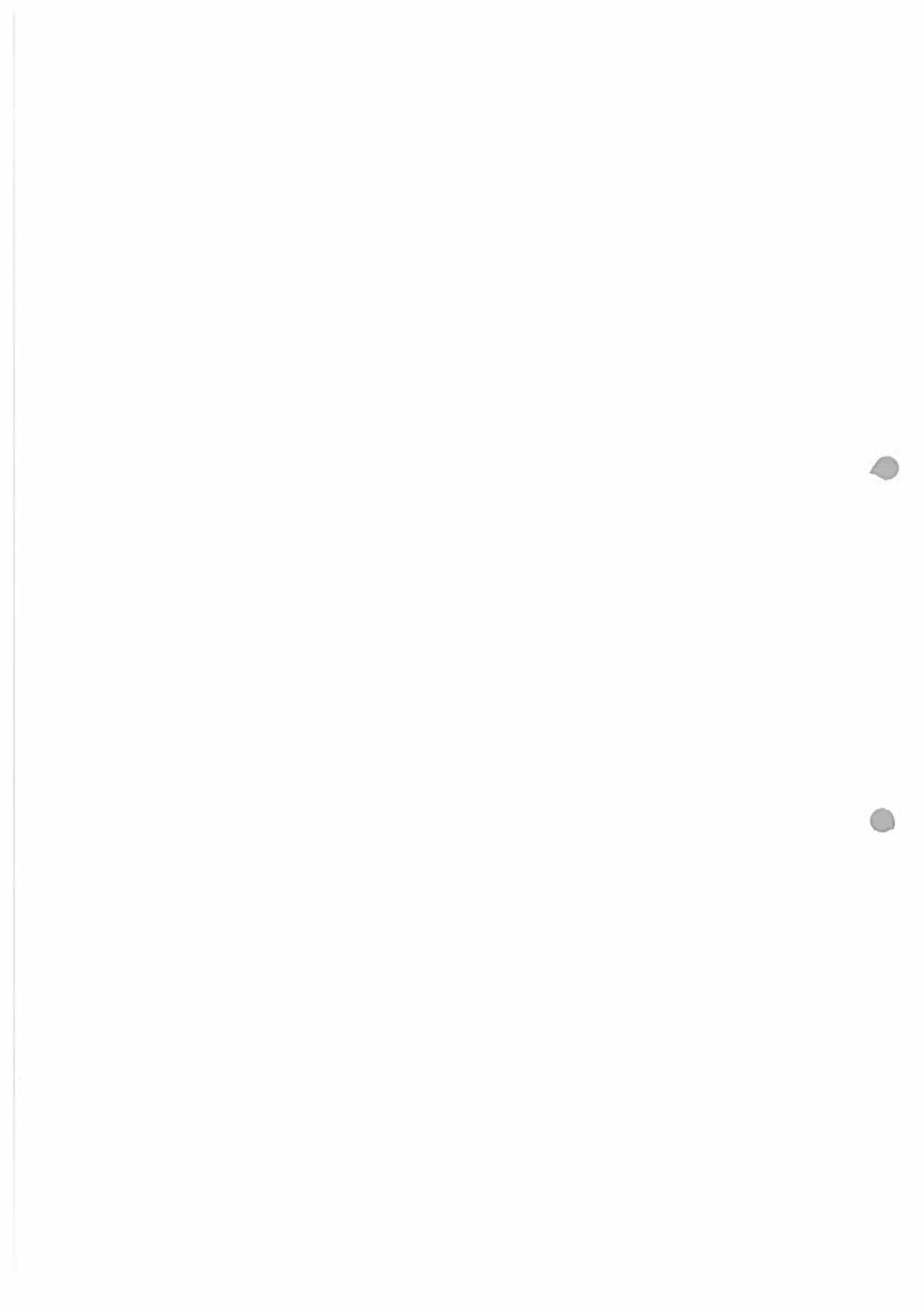
3. Prestarea serviciilor

Operațiunile solicitate se vor efectua în cadrul unui grafic orar de lucru stabilit de comun acord între RER Ecologic Service București REBU S.A. și achizitor, la încheierea contractului.

4. Detaliere operațiunilor:

Curățarea zilnică

- **Curățarea birourilor/spațiilor publice**
 - aspirarea mochetelor
 - aspirarea prafului și spălarea cu soluții speciale a tuturor suprafețelor (pardoseli)
 - ștergerea prafului de pe mobilier, aparatură birotică, balustrade, pervaze, tocuri și plinte



- curățarea căilor de acces in birou
- golirea coșurilor de gunoi, schimbarea sacilor menajeri
- curățarea mecanică, uscată sau umedă, lustruirea și întreținerea tuturor tipurilor de pardoseli (mozaic, marmură, parchet, imitații de parchet, linoleum)
- curățarea aparatului de birou, a corpurilor de iluminat, a prizelor, a întrerupătoarelor, si a telefoanelor

- **Curățarea grupurilor sanitare**

- dezinfectarea și curățarea grupurilor sanitare
- ștergerea ori de câte ori este nevoie a pereților cu faianța
- ștergerea ori de câte ori este nevoie a pardoselilor
- ștergerea ori de câte ori este nevoie a oglinzilor
- dezinfectarea ori de câte ori este nevoie a vaselor de WC și a chiuvetelor

Curățarea săptămânala

- aspirarea pereților, tavanelor, jaluzelelor
- curățarea coșurilor de gunoi
- curățarea de calcar, pete dificile a grupurilor sanitare, a chiuvetelor și dezinfectarea acestora
- spălarea geamurilor, a ușilor de la balcoanele birourilor, a ușilor de acces in birouri și a feroneriei

Curățarea lunara

-aspirarea, spălarea mochetelor și curățarea petelor cu aparatura profesionala -întreținerea suprafețelor protejate prin metode și procedee specifice tipului de pardoseala

Desfășurarea activității:

RER Ecologic Service București REBU S.A. va asigura un număr de personal, care vor presta serviciile conform solicitării beneficiarului, după cum urmează: 10 persoane pentru PMB 1, o persoană pentru PMB 2, 2 persoane pentru PMB 3, o persoană din PMB 1 (și anume Spl. Independentei nr. 291-293) va asigura serviciile pentru PMB 4, persoana din locatia PMB 2 (și anume B-dul Regina Elisabeta nr. 16) va asigura serviciile pentru PMB 5 o dată pe săptămână pentru suprafața de 120 mp, iar pentru restul suprafeței până la 2.402 mp o dată pe lună . Pentru PMB 6 se va asigura personal la nevoie din Splaiul Independentei nr. 291-293 (PMB 1). Pentru PMB 7 se va asigura personal din Splaiul Independentei nr. 291-293 (PMB 1), o dată pe săptămână.

Persoanele alocate pentru serviciul de curățare din PMB1 vor avea următoarea repartizare:

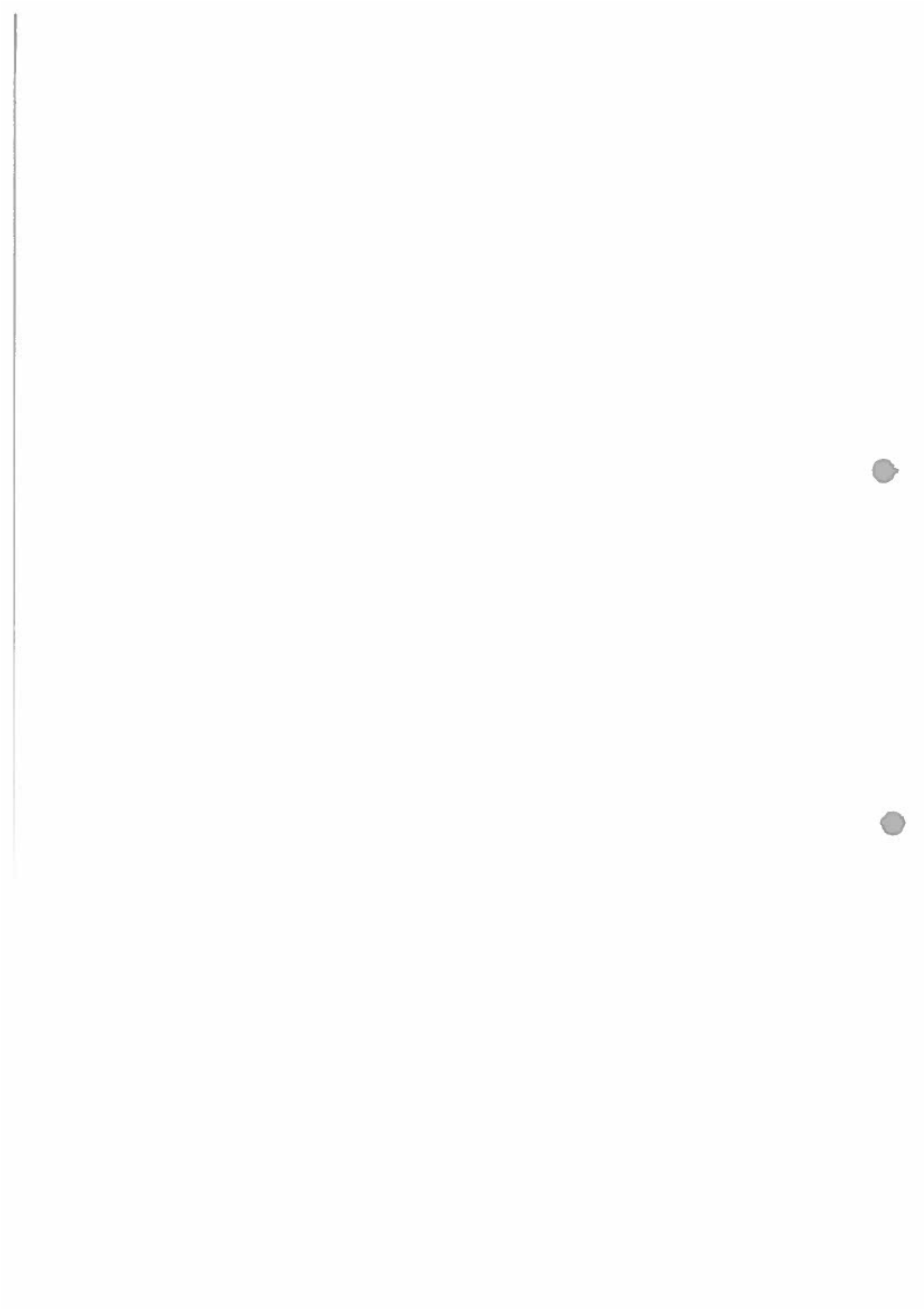
- 3 persoane în intervalul 06⁰⁰-14⁰⁰
- 1 persoana în intervalul 14⁰⁰-21⁰⁰
- 6 persoane în intervalul 21⁰⁰-06⁰⁰

Serviciul de curățare propriu-zisă pentru sediul din Splaiul Independenței, nr. 291-293 se va desfășura în afara orelor de program ale beneficiarului: 16⁰⁰- 06⁰⁰, se va presta inclusiv sâmbăta și duminica, în funcție de solicitările beneficiarului.

Pentru locația din Regina Elisabeta nr.42, programul de lucru va fi următorul:

- Intervalul 06⁰⁰-14³⁰
- Intervalul 12⁰⁰-20³⁰

Pentru celelalte locații, și anume PMB 2, PMB 3, PMB 4, PMB 5, programul de lucru este 08⁰⁰-16⁰⁰.



La nevoie, la solicitarea beneficiarului, RER Ecologic Service București REBU S.A. va suplimenta numărul de persoane pentru executarea serviciilor descrise în prezentul caiet de sarcini și va putea dispune schimbarea desfășurării de personal pe locații, inclusiv a programului de lucru.

6. Cerințe privind dotarea tehnică și asigurarea materialelor de lucru

1. Pentru îndeplinirea în cele mai bune condiții a prestării serviciilor de curățare a spațiilor de birou, echipamentelor de lucru, RER Ecologic Service București REBU S.A. va utiliza dotarea tehnică necesară pentru realizarea operațiunilor.

2. RER Ecologic Service București REBU S.A. va asigura aceleași condiții pentru toate locațiile PMB.

3. RER Ecologic Service București REBU S.A. se obligă să mențină continuitatea asigurării cu echipamentele aferente prestației serviciilor de curățare necesare pentru întreaga perioadă de derulare a contractului. Materialele consumabile vor fi asigurate de beneficiar.

7. Cerințe privind personalul

1. RER Ecologic Service București REBU S.A. va executa serviciile, utilizând **agenți calificați** în meseria respectivă.

2. Toți lucrătorii vor purta în timpul prestării serviciilor de curățare a spațiilor de birou, echipamentelor de lucru, **uniforme cu ecuson** având trecut numele, prenumele și denumirea societății la care sunt angajați iar ținuta lucrătorilor trebuie să fie în permanență decentă și curată.

3. Personalul care participă la prestarea serviciilor trebuie să se comporte civilizată pe întreaga durată a desfășurării activității lor în incinta clădirilor PMB.

4. Prestarea serviciilor de curățare a spațiilor de birou, echipamentelor de lucru, nu trebuie să întrerupă sau să deranjeze activitatea personalului PMB.

5. Se interzice persoanelor, care prestează servicii de curățare, utilizarea, cu scopul obținerii unor avantaje proprii sau orice alte scopuri, a informațiilor și a documentelor accesate întâmplător în timpul desfășurării activității acestora în sediile PMB. Angajații RER Ecologic Service București REBU S.A. trebuie să asigure confidențialitatea acestor informații precum și integritatea bunurilor din dotarea PMB; în caz contrar, se vor aplica normele legale în vigoare. RER Ecologic Service București REBU S.A. nu poartă răspunderea în cazul producerii unor astfel de evenimente. Se interzice abordarea angajaților instituției sau a petenților în scopul soluționării de probleme personale.

8. Cerințe speciale de protecția muncii

1. RER Ecologic Service București REBU S.A. va respecta normele de securitate și sănătate în muncă și normele pentru situații de urgență și va efectua în acest sens instructajul cu toți lucrătorii săi care își desfășoară activitatea în incinta locațiilor beneficiarului.

2. Beneficiarul are dreptul să efectueze verificări și controale asupra modului în care agenții de curățare ai RER Ecologic Service București REBU S.A. respectă prevederile legale din acest domeniu, pentru a se preveni din timp eventualele degradări, iar RER Ecologic Service București REBU S.A. trebuie să faciliteze efectuarea acestora.

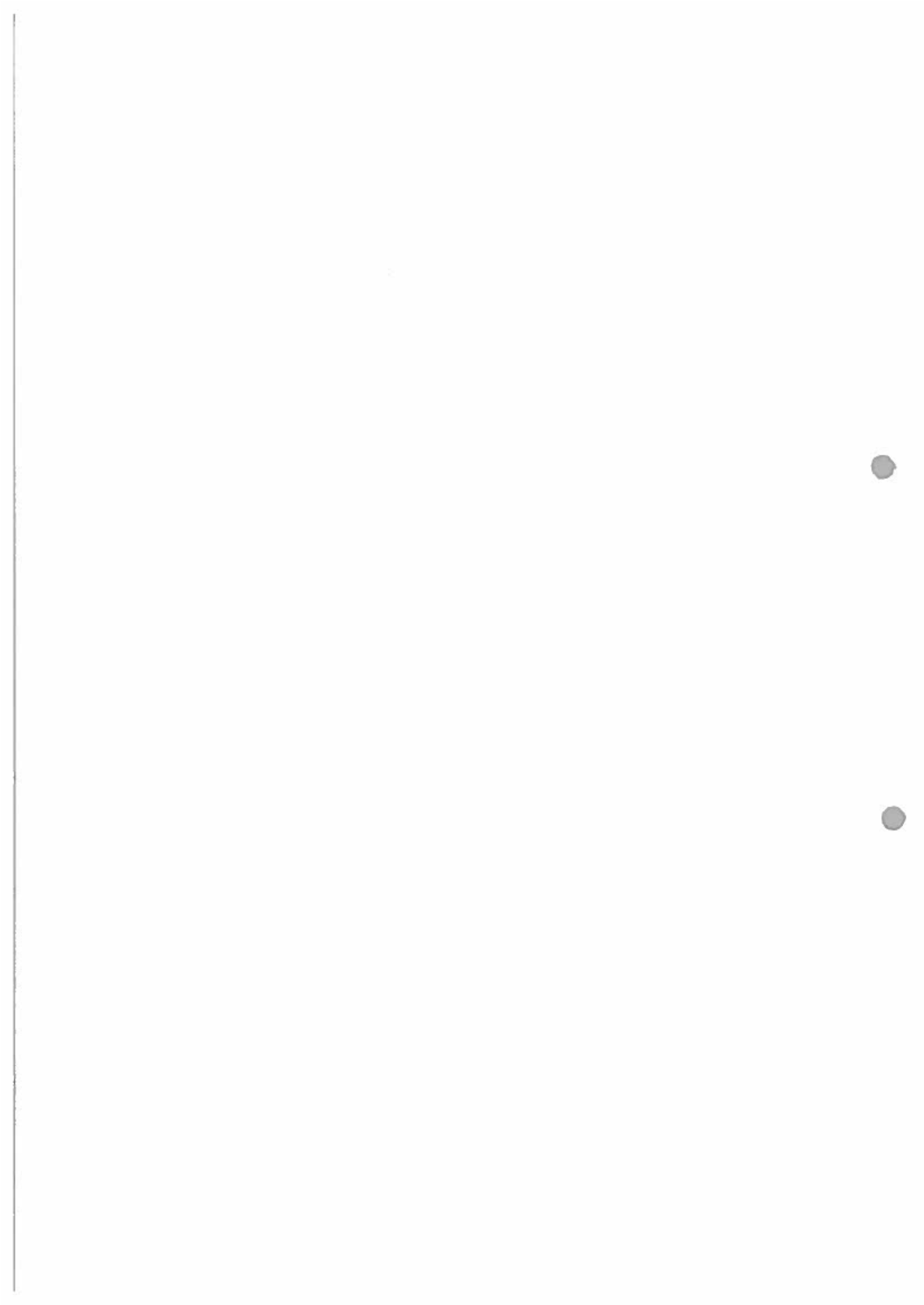
3. În activitatea de prestare a serviciilor de curățare a spațiilor de birou, echipamentelor de lucru, RER Ecologic Service București REBU S.A. trebuie să respecte reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului.

4. În situația în care se produce un accident de muncă în care este implicat un lucrător al RER Ecologic Service București REBU S.A., acesta se înregistrează de către RER Ecologic Service București REBU S.A..

9. Cerințe specifice de mediu

1. RER Ecologic Service București REBU S.A. este obligat să asigure respectarea reglementărilor legale privind protecția mediului, în ceea ce privește activitatea desfășurată la PMB de personalul propriu, fără să poată transfera în nici un fel aceste responsabilități către beneficiar.

2. RER Ecologic Service București REBU S.A. nu va interveni sub nici o formă în procesele de muncă ale beneficiarului și nici nu va desfășura vreo activitate care să afecteze clădirile, instalațiile,



spațiile etc. din patrimoniul acestuia, astfel încât, prin aceste acțiuni, să influențeze negativ mediul înconjurător ori activitatea instituției.

3. Deversarea apelor reziduale rezultate din curățare se va face numai la gurile de canalizare din zona special amenajată și racordată la instalația de canalizare a unității.

Pe parcursul prestării serviciilor de curățare, va respecta normele legale menționate în caietul de sarcini, cap. II, precum și orice alte prevederi legale aplicabile, în vigoare.

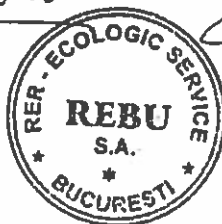
Se vor pune la dispoziție, din dotarea proprie, recipientii pentru colectarea selectivă a deșeurilor.

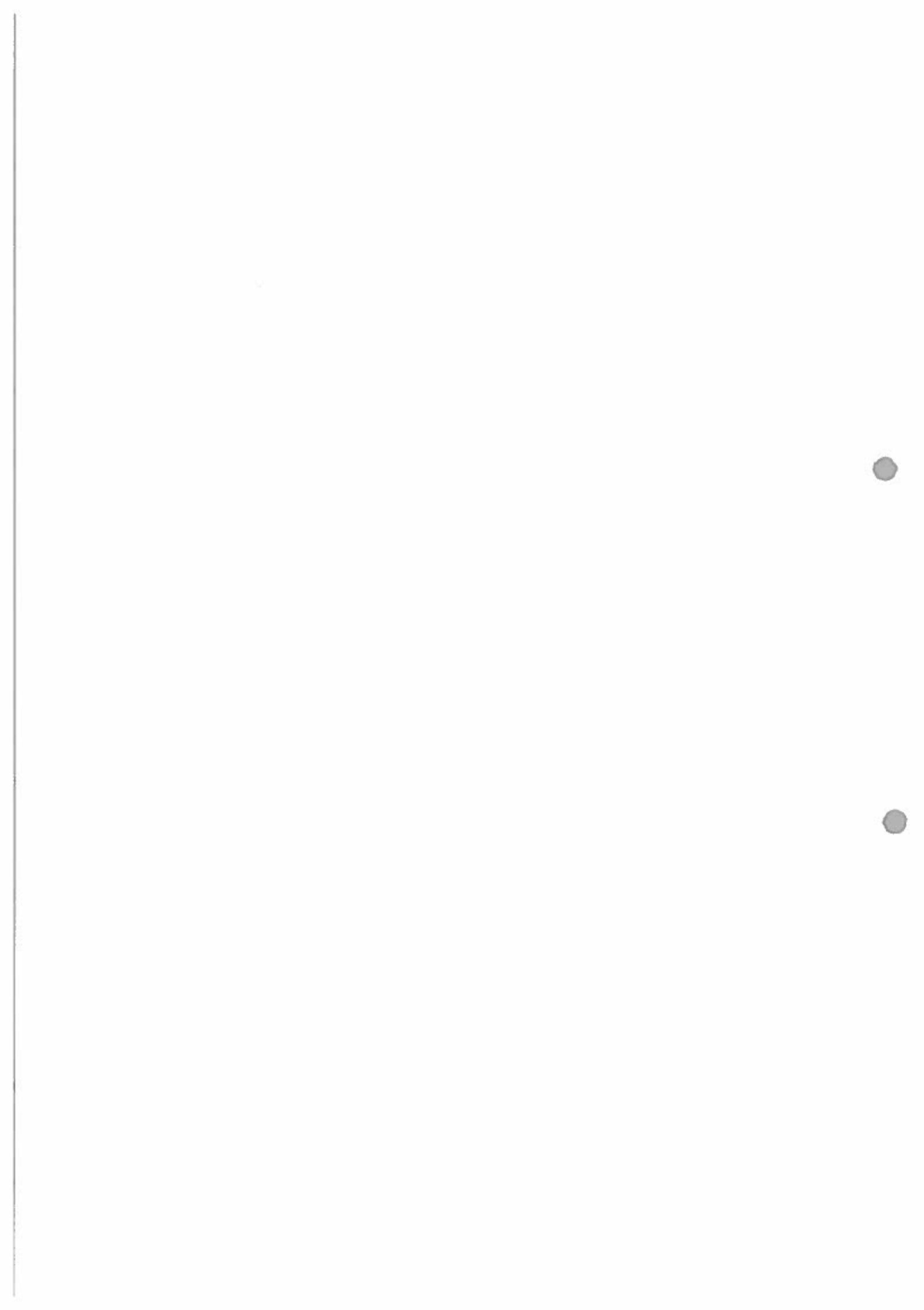
Ofertant,

RER Ecologic Service București REBU S.A.

Director General,
Ing. Radu Gabriel

Director Economic,
Ing. Diaconu Bogdan Constantin

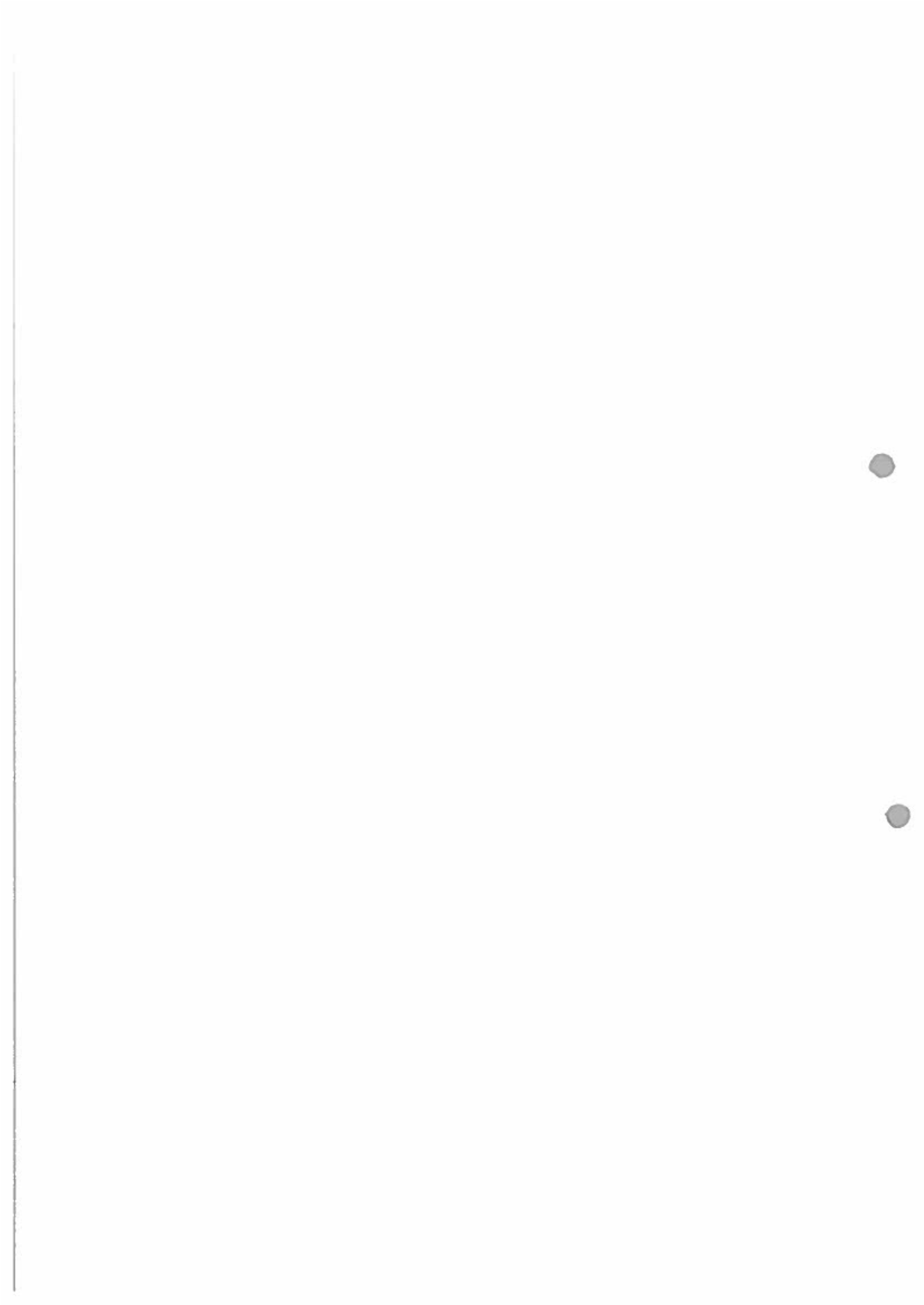




CAIET DE SARCINI

ACHIZIȚIE

**Servicii privind curățarea spațiilor de birou, echipamentelor de lucru pentru sediile
Primăriei Municipiului București**



I. Obiectul caietului de sarcini

Caietul de sarcini stabilește cadrul general privind cerințele referitoare la realizarea activității privind curățarea spațiilor de birou, echipamentelor de lucru, pentru sediile Primăriei Municipiului București.

II. Documentele de referință

- **Legislația privind achizițiile publice**

- **Legislația privind mediul**

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 78/2000 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 195/2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare.

- **Legislația securității și sănătății în muncă**

- Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă.

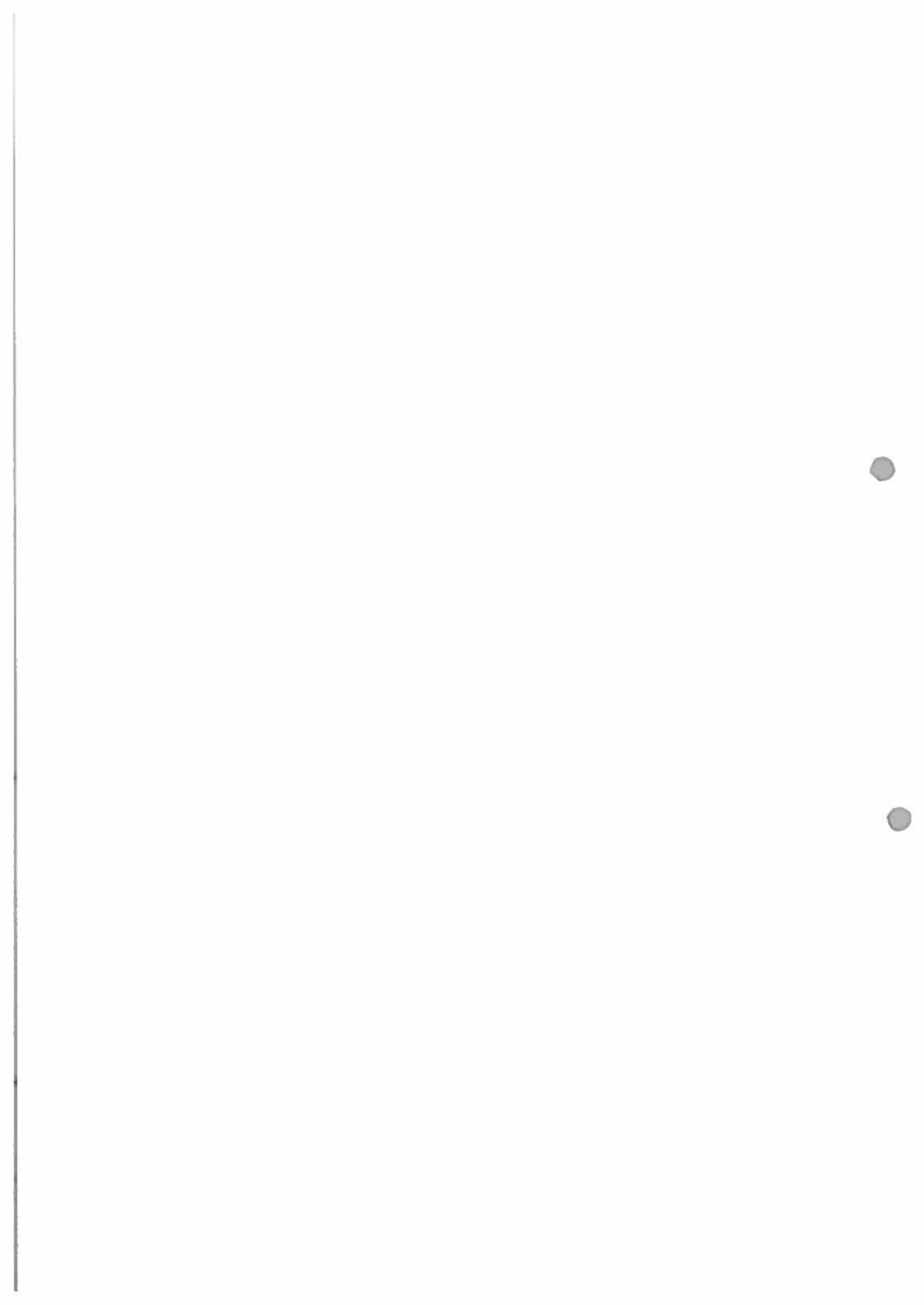
- **Legislația din domeniul apărării împotriva incendiilor**

- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor și actele normative conexe;

III. Domeniul de aplicare

Operațiunile din caietul de sarcini se aplică următoarelor locații aparținând Primăriei Municipiului București:

- 1. Imobilul din Splaiul Independenței, nr. 291-293, sector 6 (numit PMB 1), în suprafață totală de 11.847,00 mp**
- 2. Imobilul din B-dul Regina Elisabeta, nr. 16, sector 3 (numit PMB 2), în suprafață totală de 1.079 mp**
- 3. Imobilul din B-dul Regina Elisabeta, nr. 42, sector 5 (numit PMB 3), în suprafață totală de 960 mp**
- 4. Imobilul din Splaiul Independenței, nr. 287, sector 6 (numit PMB 4), in suprafața totală de 150 mp**
- 5. Imobilul din Str. Academiei nr. 3-5, sector 3 (numit PMB 5), in suprafața totala de 2.402 mp, din care 120 mp pentru desfășurarea activității permanente**
- 6. Imobilul din Str. General Berthelot nr 90, sector 3 (numit PMB 6), in suprafața totala de 1.136,98 mp.**



7. Imobilul din Str. 1 Mai nr. 28, sector 6 (numit PMB 7), in suprafata totala de 97 mp.

Nu se accepta propuneri tehnice individuale pe locatiile antementionate, ofertantii asumandu-si prestarea serviciilor pentru intreaga lista de locatii si obiective, in conditiile mentionate in prezentul caiet de sarcini.

IV. Prestarea serviciilor

Ofertantii vor pune la dispozitia autoritatii contractante un numar de 13 persoane, calificate pentru ingrijirea spatiilor de lucru.

Operatiunile solicitate a se efectua de catre prestatorul serviciilor sunt detaliate conform descrierilor de mai jos, in cadrul unui grafic orar de lucru stabilit de comun acord intre prestator si achizitor, la incheierea contractului.

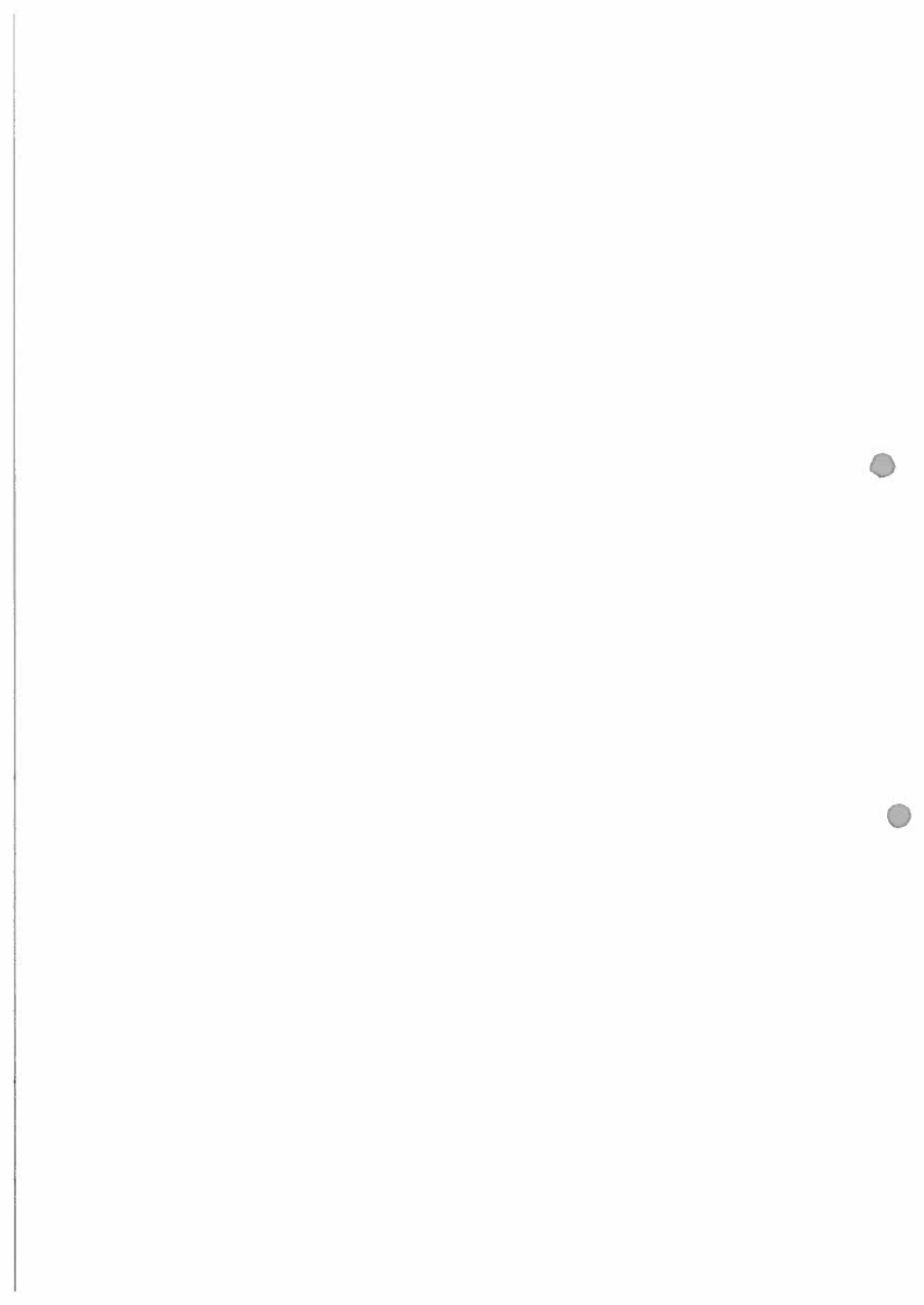
Serviciile de curatare a spatiilor de birou, echipamentelor de lucru vor indeplini urmatoarele cerinte:

Curatarea zilnica

- **Curatarea birourilor/spatiilor publice**
 - aspirarea mochetelor
 - aspirarea prafului si spalarea cu solutii speciale a tuturor suprafetelor (pardoseli)
 - stergerea prafului de pe mobilier, aparatura birotica, balustrade, pervaze, tocuri si plinte
 - curatarea cailor de acces in birou
 - golirea cosurilor de gunoi, schimbarea sacilor menajeri
 - curatarea mecanica, uscata sau umeda, lustruirea si intretinerea tuturor tipurilor de pardoseli (mozaic, marmura, parchet, imitati de parchet, linoleum)
 - curatarea aparaturii de birou, a corpurilor de iluminat, a prizelor, a intrerupatoarelor, si a telefoanelor
- **Curatarea grupurilor sanitare**
 - dezinfectarea si igienizarea grupurilor sanitare
 - stergerea ori de cate ori este nevoie a peretilor cu faianta
 - stergerea ori de cate ori este nevoie a pardoselilor
 - stergerea ori de cate ori este nevoie a oglinzilor
 - dezinfectarea ori de cate ori este nevoie a vaselor de WC si a chiuvetelor

Curatarea saptamanala

- aspirarea peretilor, tavanelor, jaluzelelor
- igienizarea cosurilor de gunoi
- curatarea de calcar, pete dificile a grupurilor sanitare, a chiuvetelor si dezinfectarea acestora
- spalarea geamurilor, a usilor de la balcoanele birourilor, a usilor de acces in birouri si a feroneriei



Curatarea lunara

- aspirarea, spalarea mochetelor si curatarea petelor cu aparatura profesionala
- intretinerea suprafetelor protejate prin metode si procedee specifice tipului de pardoseala

Pe durata desfășurării activității, prestatorul va asigura un număr de personal după cum urmează: 10 persoane pentru PMB 1, o persoană pentru PMB 2, 2 persoane pentru PMB 3, o persoană din PMB 1 (si anume Spl. Independentei nr. 291-293) va asigura serviciile pentru PMB 4, o persoana din locatia PMB 2 (si anume B-dul Regina Elisabeta nr. 16) va asigura serviciile pentru PMB 5, o dată pe săptămână pentru suprafața de 120 mp, iar pentru restul suprafeței până la 2.402 mp o dată pe lună . Pentru PMB 6 se va asigura personal la nevoie din Splaiul Independentei nr. 291-293 (PMB 1). Pentru PMB 7 se va asigura personal din Splaiul Independentei nr. 291-293 (PMB 1), o dată pe săptămână.

Persoanele alocate pentru serviciul de curățare din PMB1 vor avea următoarea repartizare:

- 3 persoane în intervalul 06⁰⁰-14⁰⁰
- 1 persoana în intervalul 14⁰⁰-21⁰⁰
- 6 persoane în intervalul 21⁰⁰-06⁰⁰

Serviciul de curățare propriu-zisă pentru sediul din Splaiul Independenței, nr. 291-293 se va desfășura în afara orelor de program ale beneficiarului : 16⁰⁰ – 06⁰⁰, se va presta inclusiv sâmbăta și duminica, în funcție de solicitările beneficiarului.

Pentru locatia din Regina Elisabeta nr.42, programul de lucru va fi urmatorul:

- Intervalul 06⁰⁰-14³⁰
- Intervalul 12⁰⁰-20³⁰

Pentru celelalte locatii, si anume PMB 2, PMB 3, PMB 4, PMB 5, programul de lucru este 08⁰⁰-16⁰⁰.

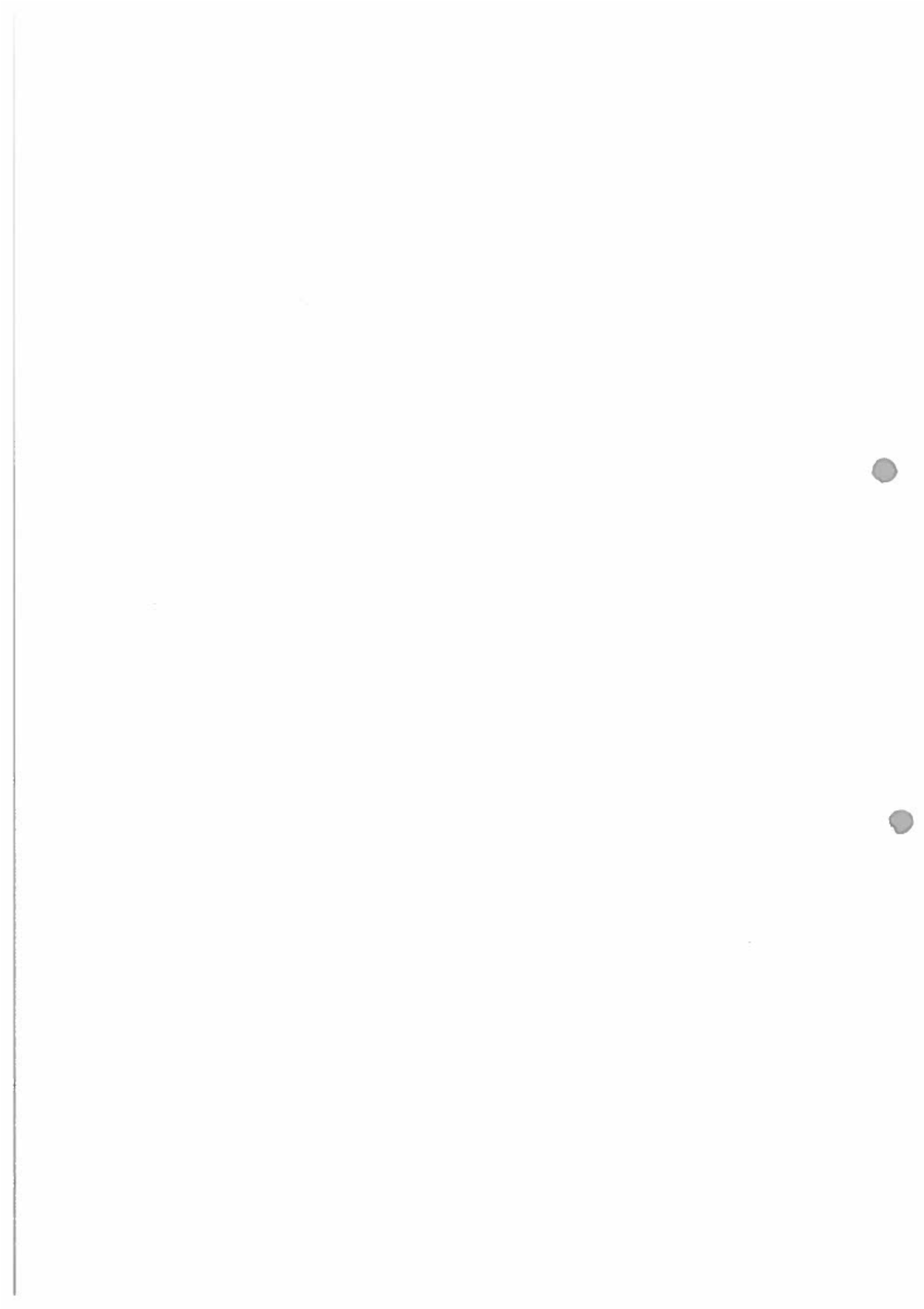
V. Cerințe speciale de protecția muncii

1. Prestatorul va respecta normele de securitate și sănătate în muncă și normele pentru situații de urgență și va efectua în acest sens instructajul cu toți lucrătorii săi care își desfășoară activitatea în incinta locațiilor beneficiarului.

2. Beneficiarul are dreptul să efectueze verificări și controale asupra modului în care agenții de curățare ai prestatorului respectă prevederile legale din acest domeniu, pentru a se preveni din timp eventualele degradări, iar prestatorul trebuie să faciliteze efectuarea acestora.

3. În activitatea de prestare a serviciilor de curățare a spațiilor de birou, echipamentelor de lucru, prestatorul trebuie să respecte reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului.

4. În situația în care se produce un accident de muncă în care este implicat un lucrător al prestatorului, acesta se înregistrează de către prestator.



VI. Cerințe privind dotarea tehnică și asigurarea materialelor de lucru

1. Pentru îndeplinirea în cele mai bune condiții a prestării serviciilor de curățare a spațiilor de birou, echipamentelor de lucru, prestatorul va utiliza dotarea tehnică necesară pentru realizarea operațiunilor specificate în prezentul caiet de sarcini.

2. Prestatorul va asigura aceleași condiții pentru toate locațiile PMB.

3. Ofertantul se obligă să mențină continuitatea asigurării cu echipamentele aferente prestației serviciilor de curățare necesare pentru întreaga perioadă de derulare a contractului. Materialele consumabile vor fi asigurate de beneficiar.

VII. Cerințe specifice de mediu

1. Prestatorul este obligat să asigure respectarea reglementărilor legale privind protecția mediului, în ceea ce privește activitatea desfășurată la PMB de personalul propriu, fără să poată transfera în nici un fel aceste responsabilități către beneficiar.

2. Prestatorul nu va interveni sub nici o formă în procesele de muncă ale beneficiarului și nici nu va desfășura vreo activitate care să afecteze clădirile, instalațiile, spațiile etc. din patrimoniul acestuia, astfel încât, prin aceste acțiuni, să influențeze negativ mediul înconjurător ori activitatea instituției.

3. Deversarea apelor reziduale rezultate din curățare se va face numai la gurile de canalizare din zona special amenajată și racordată la instalația de canalizare a unității.

VIII. Cerințe privind personalul

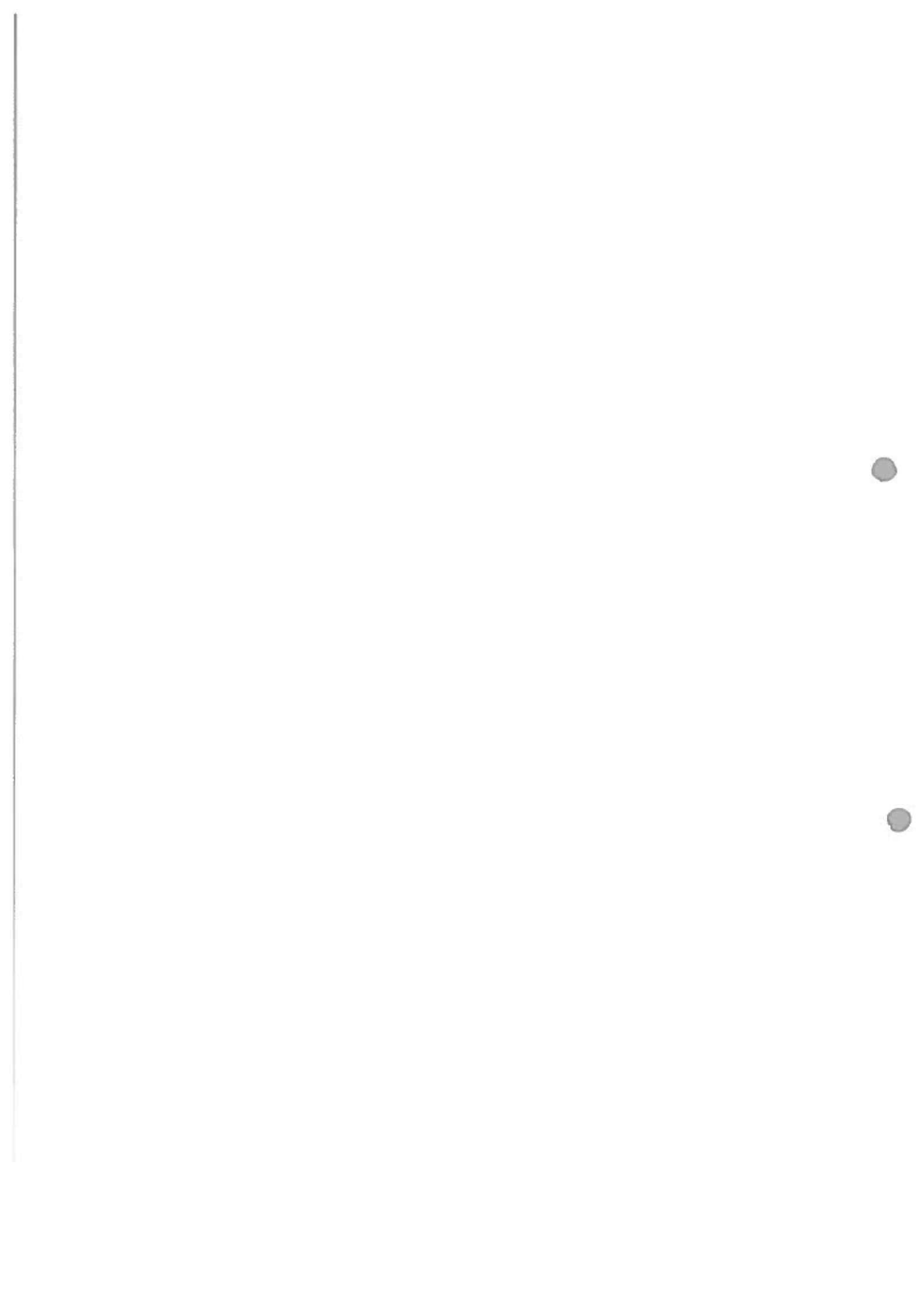
1. Prestatorul va executa serviciile de curățare a spațiilor de birou, echipamentelor de lucru, utilizând **agenți calificați** în meseria respectivă (va prezenta în documentație copie a diplomelor personalului propus și caziere pentru persoanele direct implicate în aceste activități).

2. Toți lucrătorii vor purta în timpul prestării serviciilor de curățare a spațiilor de birou, echipamentelor de lucru, **uniforme** cu **ecuson** având trecut numele, prenumele și denumirea societății la care sunt angajați iar ținuta lucrătorilor trebuie să fie în permanență decentă și curată.

3. Agenții de curățare care participă la prestarea serviciilor trebuie să se comporte civilizată pe întreaga durată a desfășurării activității lor în incinta clădirilor PMB.

4. Prestarea serviciilor de curățare a spațiilor de birou, echipamentelor de lucru, nu trebuie să întrerupă sau să deranjeze activitatea personalului PMB.

5. Se interzice persoanelor care prestează servicii de curățare utilizarea, cu scopul obținerii unor avantaje proprii sau orice alte scopuri, a informațiilor și a documentelor accesate întâmplător în timpul desfășurării activității acestora în sediile PMB. Angajații firmei prestatoare trebuie să asigure confidențialitatea acestor informații precum și integritatea bunurilor din dotarea PMB; în caz contrar, se vor aplica normele legale în vigoare. Prestatorul poartă răspunderea în cazul producerii unor astfel de evenimente. Se interzice abordarea angajaților instituției sau a petenților în scopul soluționării de probleme personale.

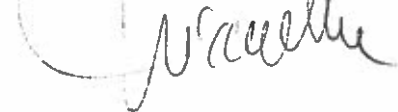


IX. Condiții de redactare și prezentare a propunerii tehnice

▪ Ofertantul va include în oferta tehnică o **prezentare** a operatorului economic ce va conține o descriere a tehnologiilor sau a practicilor specifice ce se vor aplica pentru realizarea obiectului contractului, o prezentare generală a mijloacelor/ resurselor/ dotărilor/ personalului de care dispune acesta pentru îndeplinirea contractului și orice alte date considerate utile pentru profilul profesional al ofertantului. În cadrul acestei prezentări, ofertantul va face precizarea că, pe parcursul prestării serviciilor de curățare, va respecta normele legale menționate în caietul de sarcini, cap. II, precum și orice alte prevederi legale aplicabile, în vigoare.

Beneficiarul va pune la dispoziție, din dotarea proprie, containere pentru colectarea selectivă a deșeurilor.

Sef Birou Administrativ
Nicoleta NICOLESCU



Întocmit

Olga Mihalea



